

介護サービス事業者への  
電動アシスト自転車等購入費用助成金

電子申請手続マニュアル

助成金交付申請 編

# 補助金申請システム (jGrants) へのログインについて

## 令和8年度 世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車 購入費用助成金交付申請書 (社会福祉法人用)

概要

制度名 世田谷区介護サービス事業者支援補助事業

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

- 目的・概要  
区内において訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、居宅介護支援、介護予防支援の事業を行う事業者に対し、従業員の負担を軽減するために使用させる電動アシスト自転車、その付属品、当該電動アシスト自転車を安全に使用させるにあたって必要となる物品、暑熱対策物品の購入費用の一部を助成する。
- 根拠法令  
令和8年度世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車等購入費用助成金の交付に関する要綱
- 補助対象  
下記①②の条件を満たす法人。  
① 世田谷区内を所在地とする以下のサービスを営む事業所があること  
・ 訪問介護  
・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
・ 小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護  
・ 居宅介護支援  
・ 介護予防支援（居宅介護支援事業を行う事業所と一体的に運営されている事業所を除く。）  
※ 介護予防支援に介護予防総合支援事業（介護予防・日常生活支援総合事業）は含まれません。  
② 上記の対象となる事業所において、令和8年4月1日から令和8年9月30日の間で、世田谷区の被保険者に対するサービス提供実績があること
- 備考  
詳しくは、[世田谷区のホームページ](#)を確認してください。
- 問合せ先  
世田谷区高齢福祉部高齢福祉課

補助上限額 200,000 円

補助率 電動アシスト自転車等の購入費用（1,000円未満切り捨て）について、補助金上限額までを限度とする。

類型

世田谷区のホームページから、申請用サイトのリンクにアクセスすると、左記のページへ移動します。

**「社会福祉法人」と「社会福祉法人以外の法人」で申請フォームが異なります。**

該当する申請フォームであるかを必ず確認してください。  
※申請フォームが異なる場合、申請が棄却されますのでご注意ください。

対象地域

アクション	募集名	対象地域	対象地域詳細	募集期間 ↑	事業終了期限
申請する	010201_令和8年度 世田谷区介護サービス 事業者への電動アシスト 自転車等購入費用助 成金交付申請フォーム (社会福祉法人用)	東京都	世田谷区	2026/04/01 09:00 ~ 2026/09/30 23:59	2027/03/31 17:15

**「申請する」** ボタンを押下してください。

※ログインの要求が行われた場合、GビズIDプライムによるログインとなります。ログイン用のID、パスワード、二要素認証用のスマートフォンを準備してください。

# 助成金交付申請情報の入力について

## 申請

### 申請先情報

補助金名	令和8年度 世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車購入費用助成金交付申請書（社会福祉法人用）
申請フォーム名	010201_令和8年度世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車等購入費用助成金交付申請フォーム（社会福祉法人用）

社会福祉法人と、社会福祉法人以外の法人とで申請フォームが異なります。  
該当する申請フォームであることを必ず確認してください。

### 事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が自動入力されています。空欄があればご入力ください。

事業形態 個人事業主	法人番号/事業者識別番号 CB5476CD
法人名/屋号 テスト白木	法人名/屋号(カナ) カブシキガイシャシラキ
全角カタカナで入力	
本社所在地/印鑑登録証明書住所(都道府県) 青森県	本社所在地/印鑑登録証明書住所(市区町村) 上北郡東北町
本社所在地/印鑑登録証明書住所(番地等) 柳沢	電話番号
代表者名/個人事業主氏名(姓) 白木	代表者名/個人事業主氏名(名) 博美
<b>必須</b> 代表役員 代々木表取締役	

グレーアウトされた項目は、GビズIDプライムアカウント取得において登録された情報があらかじめ入力されています。

**[必須]** となっている項目には、入力が必要です。

## 助成金交付申請情報の入力について

**申請担当者の連絡先**

GビズIDのアカウント利用者情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号	連絡先住所（都道府県）
連絡先住所（市区町村）	連絡先住所（番地等）
連絡先住所（建物名等） 0 / 64	
会社部署名／部署名 0 / 100	

<b>必須</b> 担当者氏名（姓） 入力必須の項目です。内容を登録してください。	<b>必須</b> 担当者氏名（名） 入力必須の項目です。内容を登録してください。
<b>必須</b> 連絡先電話番号 入力必須の項目です。内容を登録してください。	<b>必須</b> 担当者メールアドレス 入力必須の項目です。内容を登録してください。

※ハイフンを入力する必要はありません。

<b>必須</b> 補助事業の目的及び内容 0 / 6000
<b>必須</b> 国又は他の地方公共団体からの助成の有無

グレーアウトされた項目は、GビズIDプライムアカウント取得において登録された情報があらかじめ入力されています。

世田谷区からご連絡させていただく場合がありますので、本件助成金申請手続について対応可能な担当者氏名、連絡先、メールアドレスを入力してください。

「従業員の負担軽減を目的に電動アシスト自転車及びその付属品、暑熱対策物品を購入する。」など、目的と内容を入力してください。

電動アシスト自転車等購入費用について、今年度に国または都から助成を申請している、受けている場合は「有」を選択してください。

# 助成金交付申請情報の入力について

## 事業基本情報

### ■注意事項

- 「事業の名称」欄には**電動アシスト自転車等購入費用助成事業（法人名）**と入力してください。  
例）電動アシスト自転車等購入費用助成事業（〇〇法人）
- 「事業開始日の決定方法」欄については「**交付決定日から開始**」を選択してください。
- 「事業終了日」欄へは、2026年12月25日までの補助事業完了予定日（電動アシスト自転車等の購入予定日等）を入力してください。
- 「補助事業に要する経費（合計）」欄へは、世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車等購入費用助成事業計画書（別紙）の「補助事業に要する経費【A欄】」の金額を記入してください。
- 「補助対象経費（合計）」欄へは、世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車等購入費用助成事業計画書（別紙）の「補助事業に要する経費【B欄】」の金額を記入してください。
- 「補助金交付申請額（合計）」欄へは、世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車等購入費用助成事業計画書（別紙）の「補助事業に要する経費【C欄】」の金額を記入してください。
- 「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は半角数字で入力してください。半角数字以外は入力できません。
- 世田谷区では、世田谷区暴力団排除活動推進条例に基づき、暴力団排除活動を推進し、区民等の安全で平穏な生活の確保等に努めています。そのため、暴力団員による不当な行為を防止したり、不当な影響を排除したりするために必要な場合には、補助金の交付決定をしないこと又は交付決定の取り消し、また、関係機関からの意見聴取を行うことがあります。

必須 事業の名称

必須 事業開始日の決定方法

- 交付決定日から開始
- 指定日から開始
- 事業終了日と同日

事業開始日（公券・交付申請時）

必須 事業終了日（公券・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）

必須 補助対象経費（合計）

必須 補助金交付申請額（合計）

世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車等購入費用助成事業計画書（別紙）の「補助事業に要する経費【A欄】」「補助金交付申請額【B欄】」「補助対象経費【C欄】」を半角数字で入力してください。半角数字以外は入力できません。

「電動アシスト自転車等購入費用助成事業（法人名）」としてください。

例）電動アシスト自転車等購入費用助成事業（〇〇法人）

「**交付決定日から開始**」を選択してください。

2026年12月25日までの補助事業完了予定日（電動アシスト自転車等の購入予定日）を入力してください。

第1号様式別紙を参照のうえ、次のとおり入力してください。

「補助事業に要する経費（合計）」欄

⇒ 第1号様式別紙のA欄の額

「補助対象経費（合計）」欄

⇒ 第1号様式別紙のB欄の額

「補助金交付申請額（合計）」欄

⇒ 第1号様式別紙のC欄の額

## 助成金交付申請情報の入力について

**利用規約**

必須 利用規約に同意する

はい

同意いただけない場合、申請できません。

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

**添付書類**

必須 世田谷区介護サービス事業者への電動アシスト自転車等購入費用助成金交付申請書(第1号様式)、事業計…	ファイルを選択
必須 理由書	ファイルを選択
必須 事業計画書	ファイルを選択
<small>※申請年度における法人全体のもの添付してください。</small>	
必須 収支予算書	ファイルを選択
必須 財産目録	ファイルを選択
<small>※申請年度における法人全体のもの添付してください。</small>	<small>※申請年度の前年度における法人全体のもの添付してください。</small>
必須 貸借対照表	ファイルを選択
必須 収支計算書	ファイルを選択
<small>※申請年度の前年度における法人全体のもの添付してください。</small>	<small>※申請年度の前年度における法人全体のもの添付してください。</small>
必須 介護給付費等支払決定内訳書 (世田谷区の被保険者へのサービス提供に伴う報酬算定状況を確認できる…	ファイルを選択
<small>※介護給付費等支払決定内訳書を添付してください</small>	
その他添付資料 (1)	ファイルを選択
その他添付資料 (2)	ファイルを選択

追加通知先メールアドレス

一時保存する

申請する

必ずチェックをいれてください。

Word、Excel、PDF、JPEG等、Windowsパソコンで展開可能なファイル形式のデータを添付してください。

※1ファイルあたりのデータ量は30MBが上限となります。

必要事項の記入、添付書類の設定が完了したら、**[申請する]** ボタンを押下してください。

申請後、jGrantsより助成金申請が提出された旨のメールが送信されますので、受信したメールは大切に保管してください。

※使用するメールソフト等で、**no-reply@jgrants-portal.go.jp** というメールアドレスからのメールを受信できるように設定してください。